



Утверждено  
Директор МАУС «СОК»  
И.В. Козлова  
Приказ № 25-д от 29.03.2021

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме в МАУС «СОК»**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Цель настоящего Положения – обеспечение надлежащего порядка работы и создание безопасных условий для посетителей и сотрудников МАУС «СОК» (далее – Учреждение), а также исключения возможности проникновения посторонних лиц, выноса служебных документов и материальных ценностей, иных нарушений общественного порядка.

Контрольно-пропускной режим – совокупность мероприятий и правил, определяющих порядок пропуска посетителей и сотрудников Учреждения, граждан в здание Учреждения, въезда на территорию Учреждения автотранспорта, проноса (провоза) материальных ценностей на территорию или с территории, прилегающей к Учреждению.

Внутриобъектовый режим в Учреждения предусматривает комплекс мер, направленных на поддержание установленного порядка деятельности Учреждения.

Выполнение требований Положения обязательно для всех сотрудников, работающих в Учреждении, посетителей, всех юридических и физических лиц, осуществляющих свою деятельность, или по иным причинам находящимся внутри здания Учреждения или на территории, прилегающей к Учреждению.

#### **2. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ**

2.1. Ответственность за организацию контрольно-пропускного режима в Учреждении возлагается на директора Учреждения.

2.2. Ответственность за соблюдение контрольно-пропускного режима возлагается на заместителя директора по АХР Учреждения.

Заместителя директора по АХР обязан:

- организовать и обеспечивать охрану общественного порядка, товарно-материальных ценностей Учреждения, сохранность объектов, целостность замков и печатей, принятых под охрану от расхищения и не допускать проникновения посторонних лиц на территорию охраняемого объекта;
- осуществлять контроль за работой приборов, способствующих обеспечению безопасности объекта, в том числе системой пожарной сигнализации, системой видеонаблюдения, системой вызова Группы быстрого реагирования ОВО (тревожная кнопка);
- при возникновении потенциальной опасности – установить причины и адекватное реагирование (вызов Группы быстрого реагирования с помощью кнопки тревожной сигнализации);
- незамедлительно сообщить в пожарную охрану и директору Учреждения об обнаружении на объекте пожара. До прибытия соответствующих служб принять возможные меры по ликвидации очага возгорания.

2.3. Контрольно-пропускной режим в Учреждении осуществляют сторожа, а именно:

##### **2.3.1. сторожа**

- осуществляют прием и выдачу ключей от помещений работникам Учреждения, вносят в журнал «Учета выдачи ключей» сведения о выдаче ключей (дата, время выдачи – приема ключей, ФИО работника и его подпись);

- при обнаружении факта хищения, повреждения или уничтожения имущества незамедлительно сообщают об этом директору Учреждения, до прибытия компетентных должностных лиц, организуют охрану места происшествия;
- осуществляют контроль входа в здание Учреждения посетителей;
- осуществляют контроль посещения Учреждения посетителей по личным вопросам или служебной необходимости, путем ведения «Журнала учета посетителей Учреждения».
- ведут «Журнал работы систем безопасности Учреждения» (проверка кнопки вызова Групп реагирования ОВО, систем видеонаблюдения, освещения, пожарной безопасности).
- информируют заместителя директора по АХР Учреждения о выявленных признаках повреждений пломб на дверях помещений, взлома, краж товарно-материальных ценностей;
- при обнаружении факта хищения, повреждения или уничтожения имущества незамедлительно сообщают об этом заместителю директора по АХР и директору Учреждения, до прибытия компетентных должностных лиц организуют охрану места происшествия;

### **3. РЕЖИМ РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 3.1. Учреждение работает понедельник – воскресенье;
- 3.2. Режим работы: с 7.00 до 22.00 часов;
- 3.3. Режим работы администрации: с 08.00 до 17.15 часов, перерыв 13.00-14.00 часов;
- 3.4. Прием посетителей: с 9.00 до 16.00, перерыв 13.00-14.00 часов

### **4. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ ПОСЕТИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Пропускной режим является частью общей системы безопасности.

Пропускной режим обеспечивает организованный и санкционированный проход/проезд сотрудников, осуществляющих свою деятельность на территории учреждения, посетителей, автотранспорта, ввоз/вывоз материальных ценностей и исключает:

доступ – на территорию учреждения, в его здания, сооружения и помещения посторонних лиц;

въезд – на территорию учреждения автотранспортных средств, не имеющих на это права; вывоз/вынос – материальных средств без оформленных надлежащим образом на то соответствующих документов;

внос (ввоз) – на территорию учреждения запрещенных предметов (материалов).

4.2. Вход в здание Учреждения для посетителей производится через систему контроля управления доступом (СКУД).

4.3. Посетители Учреждения не имеют права находиться в здании Учреждения после окончания режима работы Учреждения.

4.4. В случае нарушения дисциплины или правил поведения посетителей могут быть доставлены в администрацию Учреждения для выяснения причин нарушения режима.

4.5. Лица, посещающие Учреждение по личным вопросам или по служебной необходимости, пропускаются через систему контроля управления доступом (СКУД) при предъявлении документа, удостоверяющего личность с проведением термометрии и обязательной регистрацией в «Журнале учета посетителей».

4.6. Группы лиц, посещающих Учреждение для проведения и участия в массовых мероприятиях, семинарах и т.п. допускаются в здание Учреждения через систему контроля управления доступом (СКУД) по согласованию с директором Учреждения, по списку участников и при предъявлении документа, подтверждающего личность, с проведением термометрии.

4.7. В случае возникновения конфликтных ситуаций, связанных с допуском посетителей в здание Учреждения, сторож (вахтер) действует по указанию директора Учреждения, ответственного за организацию контрольно-пропускного режима в Учреждении.

4.8. В случае возникновения ситуации, непосредственно угрожающей безопасности, здоровью и жизни людей, находящихся в Учреждении сторож (вахтер) обязан вызвать наряд полиции с помощью кнопки экстренного вызова и немедленно поставить в известность о происходящем директора.

## **5. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 5.1. Доступ работников Учреждения осуществляется через систему контроля управления доступом (СКУД) в соответствии с графиком работы (расписанием занятий), утвержденным директором Учреждения, с проведением термометрии и записью в «Журнале учета»
- 5.2. Инструктора-методисты должны приходить в Учреждение не позднее, чем за 10 минут до начала занятий согласно утвержденного расписания.
- 5.3. Остальные работники Учреждения приходят в Учреждение через систему контроля управления доступом (СКУД) в соответствии с графиком работы.
- 5.4. Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по спортивно-массовой работе Учреждения имеют допуск в здание Учреждения в любое время суток.
- 5.5 Инструктора-методисты и работники Учреждения имеют право находиться в помещении Учреждения в нерабочее время, а также в выходные и праздничные дни только на основании разрешения директора Учреждения.

## **6. КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ ДЛЯ АВТОТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

- 6.1. Допуск без ограничений на территорию, прилегающую к зданию Учреждения разрешается автомобильному транспорту экстренных и аварийных служб: скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции.
- 6.2. Парковка личного автомобильного транспорта на прилегающей к зданию Учреждения территории запрещена.

## **7. ПОРЯДОК ВНОСА И ВЫНОСА МАТЕРИАЛЬНЫХ ЦЕННОСТЕЙ**

- 7.1. Внос и вынос материальных ценностей в Учреждение осуществляется через систему контроля управления доступом (СКУД) при наличии необходимых документов и с разрешения директора Учреждения.
- 7.2. Контроль вноса и выноса материальных ценностей в Учреждение осуществляет заместителем директора по АХР Учреждения.

## **8. РАБОТНИКАМ И ПОСЕТИТЕЛЯМ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**

- 8.1. Приносить, передавать и использовать с любой целью все виды холодного, огнестрельного, газового, сигнального оружия, пиротехнику, а также иные взрывоопасные, легковоспламеняющиеся, ядовитые, отравляющие, вещества и предметы, наркотические и токсические вещества.
- 8.2. Курить в помещении Учреждения и на прилегающей территории
- 8.3. Употреблять алкогольные и энергетические напитки, пиво, наркотические и токсические вещества.
- 8.4. Оставлять без присмотра и в карманах верхней одежды ценное имущество, в т.ч. сотовые телефоны, коммуникаторы, плееры, и т.п.